

部属事业单位对外投资管理
流程手册

工信部财务司预算处

2016年10月

目录

目录.....	1
一、对外投资审批和备案.....	4
(一) 审批权限范围.....	4
(二) 办理流程.....	4
(三) 申报材料.....	4
(四) 工作要求.....	5
(五) 文件依据.....	5
二、企业合并、分立, 增加或者减少注册资本, 发行债券, 分配利润, 以及解散、申请破产 重大事项.....	5
(一) 办理流程.....	6
(二) 申报材料.....	6
(三) 工作要求.....	7
(四) 文件依据.....	7
三、清产核资.....	7
(一) 办理流程.....	8
(二) 申报材料.....	8
(三) 工作要求.....	8
(四) 文件依据.....	9
四、资产评估.....	9
(一) 办理流程.....	9
(二) 申报材料.....	9
(三) 工作要求.....	10
(四) 文件依据.....	10
.....	10
五、产权登记.....	10
(一) 办理流程.....	11
(二) 申报材料.....	11
(三) 工作要求.....	13
(四) 文件依据.....	13
六、企业改制.....	14
(一) 办理流程.....	14
(二) 申报材料.....	14
(三) 工作要求.....	14
(四) 文件依据.....	15
七、国有产权无偿划转.....	15
(一) 办理流程.....	15
(二) 申报材料.....	16
(三) 工作要求.....	16
(四) 文件依据.....	16
八、国有产权公开转让.....	17
(一) 办理流程.....	17

(二) 申报材料.....	17
(三) 工作要求.....	18
(四) 文件依据.....	18
九、 国有产权协议转让.....	18
(一) 办理流程.....	19
(二) 申报材料.....	19
(三) 工作要求.....	20
(四) 文件依据.....	20
十、 股份有限公司国有股权管理.....	20
(一) 办理流程.....	20
(二) 申报材料.....	21
(三) 工作要求.....	22
(四) 文件依据.....	22
十一、 国有股转持社保基金.....	22
(一) 办理流程.....	22
(二) 申报材料.....	23
(三) 工作要求.....	23
(四) 文件依据.....	23
十二、 股权和分红激励.....	23
(一) 办理流程.....	24
(二) 申报材料.....	25
(三) 工作要求.....	26
(四) 文件依据.....	26
十三、 上市公司国有股质押.....	27
(一) 办理流程.....	27
(二) 申报材料.....	27
(三) 工作要求.....	27
(四) 文件依据.....	27
(五) 联系人及电话.....	27
十四、 上市公司国有股东发行可交换公司债券.....	28
(一) 办理流程.....	28
(二) 申报材料.....	28
(三) 工作要求.....	28
(四) 文件依据.....	28
十五、 国有控股上市公司发行证券.....	28
(一) 办理流程.....	29
(二) 申报材料.....	29
(三) 工作要求.....	29
(四) 依据文件.....	29
十六、 国有股东与上市公司重大资产重组.....	30
(一) 办理流程.....	30
(二) 申报材料.....	30
(三) 工作要求.....	30
(四) 依据文件.....	31

联系人及电话.....	32
经营性资产对外投资管理流程图.....	34

一、对外投资审批和备案

对外投资是指单位以现金、实物资产、无形资产等方式向其他经济实体进行投资的经济行为。对外投资是国有资产使用方式中的一种，事业单位在充分研究论证的基础上允许以自有资金、固定资产或无形资产对外投资，行政单位不允许任何形式的对外投资。

（一）审批权限范围

1. 部属事业单位资产价值（账面原值，下同）在 300 万元以下（不含 300 万元）的国有资产对外投资事项，由其自行审批，报部备案；
2. 各单位自行审批权限以上，800 万元以下（不含 800 万元）的对外投资事项报部审批；
3. 800 万元以上（含 800 万）经部审核后报财政部审批；
4. 部属各高校的自审批权限为 500 万；
5. 机关服务中心的对外投资事项不论资产价值大小，都需报国家机关事务管理局审批。

（二）办理流程

事业单位对外投资事项，根据审批权限，由各单位审核后报工业和信息化部（财务司），审批、备案或审核后报财政部审批。

机关服务中心的对外投资事项报部（财务司）审核后报国管局，国管局审批后报财政部、审计署备案。

（三）申报材料

各单位按规定权限审批后报工业和信息化部（财务司）备案的事项，应提供如下材料：

1. 单位对外投资事项的正式申请文件；
2. 单位对外投资的国有资产清单；
3. 单位同意利用国有资产对外投资的会议（如校长办公会或党委常委会、所长办公会或院长办公会）决议；

各单位按规定权限审核后报工业和信息化部（财务司）审批（审核）的事项，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

4. 拟对外投资资产的价值凭证（根据财政部《会计档案管理办法》，资产价值凭证超过规定保存年限已销毁的，须提供单位说明材料，下同）及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭证的复印件；
5. 单位进行对外投资的可行性分析报告；
6. 单位法人证书复印件、拟合作方法人证书复印件或企业营业执照（副本）复印件、个人身份证复印件等；
7. 拟创办经济实体的章程和工商行政管理部门预先核准的企业名称通知书；

8. 单位与拟合作方签订的合作意向书、协议草案或合同草案;
9. 单位上年度财务报表、拟合作方经中介机构审计的上年度财务审计报告;
10. 其他材料。

(四) 工作要求

1. 各单位向工业和信息化部(财务司)申报的国有资产对外投资事项,应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责,不因报工业和信息化部(财务司)备案而转移自身的法律责任。申报材料不符合要求的,由工业和信息化部(财务司)将审核意见电话反馈相关单位,相关单位根据反馈意见补充材料,工业和信息化部(财务司)审核合规后,按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项,工业和信息化部(财务司)将所有材料退回相关单位,并责令整改。

2. 各单位报工业和信息化部(财务司)备案和报工业和信息化部(财务司)审批的对外投资事项,需提供相关材料一式五份;报工业和信息化部(财务司)审核、财政部审批的对外投资事项需提供相关材料一式二份。单位所提供材料的复印件需加盖单位公章。

3. 单位办理国有资产使用涉及“三重一大”事项,应按有关文件规定,由领导班子集体讨论形成会议纪要并做出决定。

4. 利用实物资产、无形资产对外投资,需先进行预评估,并由评估机构出具预评估的简要说明。

5. 单位利用实物资产、无形资产对外投资事项经有关部门批准后,应及时组织资产评估,并将评估报告备案。(评估结果自评估基准日起有效期一年,一式3份)

6. 高校和科研院所利用自有科技成果(非购买的)进行对外投资,无需报部审批或备案,但应按照有关规定每年定期报告单位的科技成果转化情况。有关科技成果仍建议进行评估和备案。

(五) 文件依据

1. 《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)
2. 《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》(财教〔2008〕13号)
3. 《中央级事业单位国有资产使用管理暂行办法》(财教〔2009〕192号)
4. 《关于〈中央级事业单位国有资产使用管理暂行办法〉的补充通知》(财教〔2009〕495号)
5. 《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》(国管资〔2009〕168号)
6. 《工业和信息化部所属事业单位家国有资产对外投资管理暂行办法》(工信部财〔2011〕549号)

二、企业合并、分立,增加或者减少注册资本,发行债券,分配利润,以及解散、申请破产重大事项

企业合并、分立,增加或者减少注册资本,发行债券,分配利润,以及解散、申请破产

等经济行为是经《企业国有资产法》和《公司法》认定，关系国有出资人权益的重大事项，应遵守法律、行政法规及企业章程的规定，不得损害出资人和债权人权益。

（一）办理流程

1. 国有独资企业、国有独资公司

（1）各单位直接出资的国有独资企业、国有独资公司有合并、分立，增加或者减少注册资本，分配利润，以及解散、申请破产重大事项的，由履行出资人职责的机构决定。由于目前部属企业的履行出资人职责机构还不明确（财政部和工信部都不是履行出资人职责机构），暂由各单位决定。

（2）各单位直接出资的国有独资企业、国有独资公司所出资的各级国有独资企业、国有独资公司有合并、分立，增加或者减少注册资本，分配利润，以及解散、申请破产重大事项的，应当依照法定程序由出资企业决定。

2. 国有资本控股公司、国有资本参股公司

各单位出资的各级国有资本控股公司、国有资本参股公司有合并、分立，增加或者减少注册资本，分配利润，以及解散、申请破产重大事项的，依照法律、行政法规以及公司章程的规定，由公司股东会、股东大会或者董事会决定。各单位或企业委派的股东代表参加国有资本控股公司、国有资本参股公司召开的股东会会议、股东大会会议，应当按照委派机构指示提出议案、发表意见、行使表决权，并将其履行职责的情况和结果以书面形式及时报告相关单位或企业。

（二）申报材料

1. 合并、分立，增加或者减少注册资本

（1）单位关于企业办理合并、分立，增加或者减少注册资本事项的正式申请文件，包括标的企业情况简介，可行性研究、方案摘要，本单位内部决策程序及结论等内容；

（2）办理事项的决策文件，包括单位决议、公司董事会决议或企业总经理办公会决议；

（3）可行性研究报告及具体方案；

（4）出资人身份证明复印件及章程；

（5）出资人货币资金来源证明；

（6）企业审计报告；

（7）新公司章程草案；

（8）企业名称变更的，应提供工商行政管理部门出具的企业名称预核准通知书；

（9）以非货币资金增加或者减少注册资本的，应提供评估基准日起9个月内的非货币资产评估报告；

（10）中介机构出具的验资报告；

（11）其他材料。

2. 分配利润

（1）单位关于企业办理分配利润的正式申请文件；

（2）办理事项的决策文件，包括单位决议、公司董事会决议或企业总经理办公会决议；

（3）企业营业执照（副本）复印件；

（4）企业章程复印件；

- (5) 分配利润方案;
- (6) 企业年度审计报告;
- (7) 其他材料。

3. 解散、申请破产

(1) 单位关于企业解散、申请破产的正式申请文件,包括拟解散、申请破产的企业情况简介,企业解散、申请破产方案及可行性研究摘要,本单位决策程序及结论,资产、债务及人员安置情况摘要等;

(2) 企业解散、申请破产的决策文件,包括单位决议、公司董事会决议或企业总经理办公会决议;

(3) 可行性研究报告及具体方案;

(4) 经工商行政管理部门备案的企业解散、申请破产的企业法人营业执照(副本)、章程复印件;

(5) 企业清算报告;

(6) 企业人员安置方案、职工工资的支付及社会保险费用的缴纳情况;

(7) 企业资产、债务处置方案;

(8) 其他材料。

(三) 工作要求

1. 各单位应严格审核企业申报的合并、分立,增加或者减少注册资本,发行债券,分配利润,以及解散、申请破产重大事项材料,企业应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。

2. 企业的合并、分立、改制、解散、申请破产重大事项,应当听取企业工会的意见,并通过职工代表大会或者其他形式听取职工的意见和建议。

(四) 文件依据

1. 《公司法》
2. 《企业国有资产法》
3. 《证券法》
4. 《破产法》
5. 《企业债券管理条例》(国务院令第121号)
6. 《公司债券发行试点办法》(证监会令第49号)
7. 《国家发展改革委关于进一步改进和加强企业债券管理工作的通知》(发改财金[2004]1134号)

三、清产核资

企业清产核资,是指国有资产监督管理机构根据国家专项工作要求或者企业特定经济行为需要,按照规定的工作程序、方法和政策,组织企业进行账务清理、财产清查,并依法认定企业的各项资产损益,从而真实反映企业的资产价值和重新核定企业国有资本金的活动。

（一）办理流程

1. 企业通过单位向工业和信息化部（财务司）提出立项申请，工业和信息化部（财务司）审核后（以司函）报财政部审批；

2. 立项批复同意后，企业制定清产核资工作实施方案，并组织账务清理、资产清查等工作；

3. 聘请社会中介机构进行清产核资工作，并对清产核资工作结果进行专项财务审计，对有关损益提出鉴定证明；

4. 企业清产核资结果由各单位审核后报工业和信息化部（财务司），工业和信息化部（财务司）审核后（以部函）报财政部审批；

5. 企业根据我部批复的清产核资结果（依据财政部的批复），按有关规定进行调账。

（二）申报材料

1. 清产核资立项申请

（1）各单位关于企业办理清产核资立项正式申请文件，包括企业基本情况、开展清产核资工作的原因、清产核资基准日、清产核资工作范围、清产核资工作组织方式及时间安排、清产核资中介机构以及其他需说明的事项；

（2）企业制定的拟实施的清产核资方案；

（3）中介机构的资质证书及营业执照复印件；

（4）股东大会或股东会、董事会决议；

（5）企业法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证及章程复印件；

（6）开展清产核资理由的相关文件或材料；

（7）其他材料。

2. 清产核资结果确认

（1）各单位关于企业确认清产核资结果正式申请文件（应对清产核资结果公示情况进行说明）；

（2）清产核资立项批复复印件；

（3）清产核资工作报告，主要包含以下内容：企业清产核资的基准日、范围、内容、结果以及基准日资产及财务状况等，清产核资工作结果，对清产核资暴露出来的企业资产、财务管理中存在的问题、原因进行分析并提出改进措施等；

（4）企业清产核资报表，包括合并清产核资报表及清产核资范围内各企业单户报表；

（5）法定机构出具的清产核资专项审计报告；

（6）企业各项资产损失、资金挂账的原始凭证材料及具有法律效力证明材料的复印件，如材料较多应单独汇编成册，编注页码，列出目录；

（7）单位对清产核资结果进行公示的有关材料；

（8）其他材料。

（三）工作要求

1. 各单位应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的，由工业和信息化部（财务司）将审核意见电话反馈相关单位，相关单位根据反

馈意见补充材料，工业和信息化部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，工业和信息化部（财务司）将所有材料退回相关单位，并责令整改。

2. 企业出现下列情形之一时，应当进行清产核资：

(1) 企业分立、合并、重组、改制、撤销等经济行为涉及资产或产权结构重大变动情况的；

(2) 企业会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化情况的；

(3) 国家有关法律、法规规定企业特定经济行为必须开展清产核资工作的；

3. 各单位应自立项批复之日起3个月内完成清产核资各项主体工作，并上报清产核资结果。

4. 清产核资结果经财政部和我部批复确认后，自清产核资基准日起2年内有效。

(四) 文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）
3. 《国有企业清产核资办法》（国资委令第1号）
4. 《国有企业清产核资工作规程》（国资评价〔2003〕73号）

四、资产评估

国有资产占有单位（以下简称占有单位）按有关规定进行资产评估后，在相应经济行为发生前将评估项目的有关情况专题向财政部门（或国有资产管理部门）、集团公司、有关部门报告并由后者受理的行为。

(一) 办理流程

企业资产评估事项由占有单位审核后报工业和信息化部（财务司）备案。

(二) 申报材料

1. 占有单位关于企业资产评估备案的函，内容包括：企业基本情况、开展资产评估工作的原因、资产评估基准日、资产评估委托方、中介机构、资产评估结果以及其他需说明的事项；
2. 《国有资产评估项目备案表》或《接受非国有资产评估项目备案表》（一式三份）；
3. 与资产评估项目相对应的经济行为批准文件；
4. 资产评估报告（评估报告书、评估说明和评估明细表等）；
5. 评估基准日及评估基准日上一年度审计报告；
6. 其他材料。

(三) 工作要求

1. 各单位应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的，由工业和信息化部（财务司）将审核意见电话反馈相关单位，相关单位根据反馈意见补充材料，工业和信息化部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，工业和信息化部（财务司）将所有材料退回相关单位，并责令整改。

2. 企业有下列情形之一时，应对相关资产进行评估：

(1) 整体或者部分改建为有限责任公司或者股份有限公司；

(2) 以非货币资产对外投资；

(3) 合并、分立、破产、解散；

(4) 非上市公司国有股东股权比例变动； ✓

(5) 产权转让； ✓

(6) 资产转让、置换； ✓

(7) 整体资产或者部分资产租赁给非国有单位；

(8) 以非货币资产偿还债务；

(9) 资产涉讼；

(10) 收购非国有单位的资产；

(11) 接受非国有单位以非货币资产出资；

(12) 接受非国有单位以非货币资产抵债；

(13) 法律、行政法规规定的其他需要进行资产评估的事项。

3. 依照产权关系，企业资产评估报告应逐级审核，各单位审核后应自评估基准日起9个月内，向工业和信息化部（财务司）提出国有资产评估项目备案申请。

4. 企业进行资产评估，应当委托具有相应资质的资产评估机构进行评估。针对不同情况，资产评估工作的委托按以下情况处理：经济行为事项涉及的评估对象属于企业法人财产权范围的，由企业委托；经济行为事项涉及的评估对象属于企业产权等出资人权利的，按照产权关系，由企业的出资人委托。企业接受非国有资产等涉及非国有资产评估的，一般由接受非国有资产的企业委托。

(四) 文件依据

1. 《国有资产评估管理办法》（中华人民共和国国务院令第91号）
2. 《国务院办公厅转发财政部〈关于改革国有资产评估行政管理方式加强资产评估监督管理工作意见〉的通知》（国办发〔2001〕102号）
3. 《国有资产评估管理若干问题的规定》（中华人民共和国财政部令第14号）
4. 《财政部关于印发〈国有资产评估项目备案管理办法〉的通知》（财企〔2001〕802号）

五、产权登记

行政事业单位所办企业国有资产产权登记，是指财政部门代表同级政府对占有国有

资产的各级各类行政事业单位所办企业的资产、负债、所有者权益等产权状况进行登记，依法确认产权归属关系的行为。

申请取得法人资格的新设立企业和已经取得法人资格但尚未办理产权登记的企业，应当申请办理占有产权登记；企业发生企业名称、企业级次、企业组织形式改变，企业分立、合并或者经营形式改变，企业国有资本额、比例增减变动以及企业国有资本出资人变动事项的，应当申请办理变动产权登记；企业发生解散、依法撤销，转让全部国有产权(股权)或改制后不再设置国有股权，依法宣告破产事项的，应当申请办理注销产权登记。

(一) 办理流程

1. 占有产权登记

新设立企业应当于申请办理工商注册登记前 60 日内，由各单位审核后报工业和信息化部(财务司)，工业和信息化部(财务司)审核后报财政部办理占有产权登记。未办理占有产权登记的企业，补办占有产权登记时，应当提交企业设立和自企业设立至补办占有产权登记时发生的历次产权变动的文件、证件及有关材料。

2. 变动产权登记

企业申请办理变动产权登记，应当于审批机关核准变动登记后，或自企业股东大会、董事会做出决定之日起 30 日内，由各单位审核后报工业和信息化部(财务司)，工业和信息化部(财务司)审核后报财政部办理变动产权登记。

3. 注销产权登记

企业发生解散、依法撤销，转让全部国有产权(股权)或改制后不再设置国有股权的，应当自政府有关部门决定或财政部、工业和信息化部、单位或母公司批准之日起 30 日内；企业依法宣告破产的，应当自法院裁定之日起 60 日内；由单位审核后报工业和信息化部(财务司)，工业和信息化部(财务司)审核后报财政部办理注销产权登记。

4. 年度检查

企业产权登记实行年度检查制度。企业应当于每个公历年度终了后 4 个月内，在办理工商年检登记之前，经单位审核后报工业和信息化部(财务司)，工业和信息化部(财务司)审核后报财政部办理产权登记年度检查。

(二) 申报材料

1. 占有产权登记

新设立企业应当提交下列材料：

- (1) 单位办理企业占有产权登记的正式申请文件；
- (2) 《企业国有资产产权登记表(占有登记)》(一式四份)；
- (3) 出资人母公司或上级单位批准设立的文件、投资协议书；单位直接投资设立企业的，应当提交《事业单位产权登记证》副本复印件及财政部、工业和信息化部或单位批准的对外投资批复文件；
- (4) 本企业章程；

(5) 由企业出资的，应当提交各出资人的企业章程、《企业法人营业执照》复印件、经审计的企业上一年度财务报告，其中国有资本出资人还应当提交有关部门办理的《企业产权登记证》复印件；由单位出资的，应当提交《事业单位法人证书》和《事业单位产权登记证》副本的复印件；由自然人出资的，应当提交自然人有效的身份证件复印件；

(6) 法定机构出具的验资报告，其中以货币投资的，还应当附银行进账单；以实物、无形资产投资的，还应当提交资产评估项目核准或备案文件；

(7) 本企业的《企业名称预先核准通知书》；

(8) 其他材料。

已经取得法人资格但尚未办理占有产权登记的企业，除上述第(1)款至第(6)款规定的材料外，还应提交下列有关材料：

(9) 本企业经审计的企业上一年度财务报告；

(10) 本企业的《企业法人营业执照》复印件；

(11) 设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的，应当提交相关文件和凭证；

(12) 补办时发生的历次产权变动，应根据变动产权登记申报材料提供；

(13) 其他材料。

2. 变动产权登记

(1) 单位办理企业变动产权登记的正式申请文件；

(2) 《企业国有资产产权登记表(变动登记)》(一式四份)；

(3) 出资人母公司或上级单位的批准文件、企业股东大会或董事会做出的书面决定，单位追加投资的，应当提交《事业单位产权登记证》副本复印件及财政部、工业和信息化部或单位批准的对外投资批复文件；

(4) 修改后的本企业章程；

(5) 由企业出资的，应当提交各出资人的企业章程、《企业法人营业执照》复印件、经审计的企业上一年度财务报告。其中，国有资本出资人还应当提交有关部门办理的《企业产权登记证》复印件；由单位出资的，应当提交《事业单位法人证书》和《事业单位产权登记证》副本的复印件；由自然人出资的，应当提交自然人有效的身份证件复印件；

(6) 本企业的《企业法人营业执照》复印件，经审计的企业上一年度财务报告，本企业的《企业产权登记证》副本；

(7) 设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的，应当提交相关文件和凭证；

(8) 法定机构出具的验资报告，其中以货币投资的，应当附银行进账单；以实物、无形资产投资的，应当提交资产评估项目核准或备案文件；

(9) 企业合并、分立、转让或减少注册资本的，应当提交企业债务处置或承继情况说明及相关文件；

(10) 其他材料。

3. 注销产权登记

(1) 单位办理企业注销产权登记的正式申请文件；

(2) 《企业国有资产产权登记表(注销登记)》(一式四份)；

(3) 出资人母公司或单位批准的文件，企业股东大会或董事会做出的书面决定，政府有关部门或财政部、工业和信息化部、单位的批复文件，工商行政管理机关责令关闭的文件或法院宣告企业破产的裁定书；

(4) 经审计的企业上一年度财务报告；

(5) 本企业的财产清查、清算报告、资产评估报告及相关部门的资产评估项目备案文件；

(6) 属于有偿转让或整体改制的，应当提交有偿转让或整体改制的协议或方案。

以及受让企业的《企业法人营业执照》复印件、企业章程、经审计的年度财务报告和设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结等情况的相关证明文件；

(7) 本企业的《企业产权登记证》正本、副本和《企业法人营业执照》复印件；

(8) 设置抵押、质押、留置或提供保证、定金以及资产被司法机关冻结的，应当提交相关文件和凭证；

(9) 企业债务处置或承继情况说明及有关文件；企业的资产处置情况说明及相关批复文件；企业改制、破产或撤销的职工安置情况；

(10) 其他材料。

4. 年度检查

(1) 单位关于企业产权登记年度检查正式申请文件；

(2) 《企业国有资产产权登记表（年度检查）》；

(3) 《企业产权登记证》副本和《企业法人营业执照》复印件；

(4) 企业国有资产经营年度报告书；

(5) 其他材料。

（三）工作要求

1. 各单位向工业和信息化部（财务司）申报国有资产产权登记事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的，由工业和信息化部（财务司）将审核意见电话反馈相关单位，相关单位根据反馈意见补充材料，工业和信息化部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，工业和信息化部（财务司）将所有材料退回相关单位，并责令整改。

2. 企业凡是占有、使用国有资产的，都应及时办理产权登记，未及时办理占有产权登记的企业应当向产权登记机关申请补办。

3. 企业国有资产经营年度报告主要包括以下内容：

(1) 企业国有资产保值增值情况；

(2) 企业国有资本金实际到位和增减变动情况；

(3) 企业及其所属各级子公司等发生产权变动，是否及时办理相应产权登记手续的情况；

(4) 企业对外投资及投资收益情况；

(5) 企业及其子公司提供保证、定金或设置抵押、质押、留置以及资产被司法机关冻结等产权或有变动情况；

(6) 企业及其所属各级子公司等涉及国有产权分立、合并、改制上市等重大情况；

(7) 其他需要说明的问题。

4. 申报材料除产权登记表外（一式四份），其余材料均为一式一份。

5. 非涉密单位向部（财务司）报送所办企业产权登记资料的同时，应在财政部资产管理网站上传相关电子数据。

（四）文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）

2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）

3. 《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教〔2008〕13号）

4. 《企业国有资产产权登记管理办法》(国务院令第192号)
5. 《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》(财教〔2012〕242号)

六、企业改制

企业改制是指,国有独资企业改为国有独资公司,国有独资企业、国有独资公司改为国有资本控股公司或者非国有资本控股公司,国有资本控股公司改为非国有资本控股公司。

(一) 办理流程

1. 国有独资企业、国有独资公司

各单位直接出资的国有独资企业、国有独资公司改制,应当依照法定程序,由履行出资人职责的机构决定。由于目前部属企业的履行出资人职责机构还不明确(财政部和工信部都不是),暂由各单位决定。

各单位直接出资的国有独资企业、国有独资公司所出资的各级国有独资企业、国有独资公司改制,应当依照法定程序由出资企业决定。

2. 国有资本控股公司

各单位出资的各级国有资本控股公司改制,依照法律、行政法规以及公司章程的规定,由公司股东会、股东大会决定。各单位或企业委派的股东代表参加国有资本控股公司召开的股东会会议、股东大会会议,应当按照委派机构指示提出议案、发表意见、行使表决权,并将其履行职责的情况和结果以书面形式及时报告各单位或企业。

(二) 申报材料

1. 关于直接出资的国有独资企业、国有独资公司改制的正式申请文件;
2. 企业决策文件;
3. 企业职工代表大会审议通过的企业改制方案;
4. 法律意见书;
5. 经中介机构审计的上一年度财务报告;
6. 企业章程;
7. 企业法人营业执照副本复印件;
8. 其他材料。

(三) 工作要求

1. 企业改制应按以下程序进行:

(1) 被改制企业制定改制方案并履行相应的批准程序。方案应载明改制后的企业组织形式、企业资产和债权债务处理方案、股权变动方案、改制的操作程序、资产评估和财务审计等中介机构的选聘等事项。企业改制涉及重新安置企业职工的,还应当制定

职工安置方案，并经职工代表大会或者职工大会审议通过。

(2) 企业改制应当按照规定进行清产核资、财务审计、资产评估，准确界定和核实资产，客观、公正地确定资产的价值。企业改制过程中涉及的清产核资、评估备案、产权登记等事项按照本规程执行。

2. 企业改制中涉及企业国有产权转让的应严格按照国家有关法律法规以及《企业国有资产交易监督管理办法》(国务院国资委 财政部令第 32 号)、《企业国有产权转让管理暂行办法》(国务院国资委 财政部令第 3 号)、《关于印发〈企业国有产权向管理层转让暂行规定〉的通知》(国资发产权〔2005〕78 号)等文件执行。

3. 企业实施改制，应严格控制管理层通过增资扩股以各种方式直接或间接持有本企业的股权。管理层成员拟通过增资扩股持有企业股权的，不得参与制定改制方案、确定国有产权折股价、选择中介机构，以及参与清产核资、财务审计、离任审计、资产评估中的重大事项。

(四) 文件依据

1. 《企业国有资产法》
2. 《企业国有资产交易监督管理办法》(国务院国资委 财政部令第 32 号)
3. 《企业国有产权转让管理暂行办法》(国务院国资委 财政部令第 3 号)
4. 《关于印发〈企业国有产权向管理层转让暂行规定〉的通知》(国资发产权〔2005〕78 号)
5. 《国务院办公厅转发国务院国有资产监督管理委员会〈关于规范国有企业改制工作的意见〉的通知》(国办发〔2003〕96 号)
6. 《国务院办公厅转发国务院国资委〈关于进一步规范国有企业改制工作实施意见〉的通知》(国办发〔2005〕60 号)等相关规定执行。

七、国有产权无偿划转

企业国有产权无偿划转，是指企业国有产权在政府机构、事业单位、国有独资企业、国有独资公司之间的无偿转移。国有独资公司作为划入或划出一方的，应当符合《公司法》的有关规定。

(一) 办理流程

1. 企业(不含上市公司)国有产权无偿划转

各单位直接投资设立企业的无偿划转作为事业单位资产处置行为，应按照资产处置权限履行报批报备程序；各单位所属二级及以下级次企业的无偿划转，应报工业和信息化部审批。

2. 企业无偿划转所持上市公司国有股权

企业无偿划转所持上市公司国有股权由各单位审核后报工业和信息化部(财务司)，工业和信息化部(财务司)审核后报财政部审批。

(二) 申报材料

1. 各单位直接投资设立企业产权的无偿划转，按规定权限审批后报部（财务司）备案的事项，应提供如下材料：

- (1) 单位无偿调拨（划转）事项的正式申请文件；
- (2) 《中央级事业单位国有资产处置申请表》；
- (3) 单位同意无偿调拨（划转）事项的会议（如办公会或党委常委会）决议；

单位按规定权限审核后报部（财务司）审批的事项，除提供上述1-3项材料外，还应提供如下材料：

- (4) 资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、工程决算副本等凭据的复印件；
- (5) 因单位撤销、合并、分立而移交资产的，需提供撤销、合并、分立的批文；
- (6) 拟无偿调拨（划转）国有资产的名称、数量、规格、单价等清单；
- (7) 其他材料。

2. 各单位所属二级及以下级次企业国有产权无偿划转报工业和信息化部（财务司）审批，应提交如下材料：

- (1) 单位办理无偿划转的正式申请文件；
- (2) 总经理办公会或董事会有关无偿划转的决议；
- (3) 划转双方及被划转企业的产权登记证；
- (4) 无偿划转的可行性论证报告；
- (5) 划转双方签订的无偿划转协议；
- (6) 中介机构出具的被划转企业划转基准日的审计报告或财政部清产核资结果批复文件；
- (7) 划出方债务处置方案；
- (8) 被划转企业职工代会通过的职工分流安置方案；
- (9) 其他材料。

3. 企业无偿划转所持上市公司国有股权报批材料依照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国务院国资委 证监会令第19号）相关规定执行。

(三) 工作要求

各单位向工业和信息化部（财务司）申报国有产权无偿划转事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的，由工业和信息化部（财务司）将审核意见电话反馈相关单位，相关单位根据反馈意见补充材料，工业和信息化部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，工业和信息化部（财务司）将所有材料退回相关单位，并责令整改。

(四) 文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）
3. 《财政部关于企业国有资产办理无偿划转手续的规定》（财管字〔1999〕301号）

4. 《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》(国务院国资委 证监会令第 19 号)
5. 《企业国有产权无偿划转管理暂行办法》(国资发产权〔2005〕239 号)
6. 《企业国有产权无偿划转工作指引》(国资发产权〔2009〕25 号)
7. 《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》(财教[2008]495 号)

八、国有产权公开转让

国有产权公开转让是指履行出资人职责的机构、国有及国有控股企业、国有实际控制企业通过产权市场公开转让其对企业各种形势出自所形成权益的行为。

(一) 办理流程

1. 事业单位直接所持国有产权公开转让, 应按照对外投资管理授权, 报财务司备案、审批, 或报财政部审批。
2. 事业单位投资的二级和二级以下企业国有产权公开转让, 由出资单位审批决定。
3. 产权转让原则上通过产权市场公开进行。转让方可以根据企业实际情况和工作进度安排, 采取信息预披露和正式披露相结合的方式, 通过产权交易机构网站分阶段对外披露产权转让信息, 公开征集受让方。其中正式披露信息时间不得少于 20 个工作日。因产权转让导致转让标的企业的实际控制权发生转移的, 转让方应当在转让行为获批后 10 个工作日内, 通过产权交易机构进行信息预披露, 时间不得少于 20 个工作日。

(二) 申报材料

1. 转让事项审批材料:
 - (1) 转让企业国有产权的有关决议文件;
 - (2) 企业国有产权转让方案 (具体包括: 转让标的企业国有产权的基本情况; 企业国有产权转让行为的有关论证情况; 转让标的企业涉及的、经企业所在地劳动保障行政部门审核的职工安置方案; 转让标的企业涉及的债权、债务包括拖欠职工债务的处理方案; 企业国有产权转让收益处置方案; 企业国有产权转让公告的主要内容。)
 - (3) 转让方和转让标的企业国有资产产权登记证;
 - (4) 律师事务所出具的法律意见书;
 - (5) 受让方应当具备的基本条件;
 - (6) 批准机构要求的其他文件。
2. 预披露和正式披露信息要求:
 - (1) 转让标的基本情况;
 - (2) 转让标的企业的股东结构;
 - (3) 产权转让行为的决策及批准情况;

(4) 转让标的企业最近一个年度审计报告和最近一期财务报表中的主要财务指标数据,包括但不限于资产总额、负债总额、所有者权益、营业收入、净利润等(转让参股权的,披露最近一个年度审计报告中的相应数据);

(5) 让方资格条件(适用于对受让方有特殊要求的情形);

(6) 交易条件、转让底价;

(7) 企业管理层是否参与受让,有限责任公司原股东是否放弃优先受让权;

(8) 竞价方式,受让方选择的相关评判标准;

(9) 其他需要披露的事项。

其中信息预披露应当包括但不限于以上(1)、(2)、(3)、(4)、(5)款内容。

(三) 工作要求

1. 各单位向工业和信息化部(财务司)申报国有产权协议转让事项,应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的,由工业和信息化部(财务司)将审核意见电话反馈相关单位,相关单位根据反馈意见补充材料,工业和信息化部(财务司)审核合规后,按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项,工业和信息化部(财务司)将所有材料退回相关单位,并责令整改。

2. 企业国有产权转让应当做好可行性研究,按照内部决策程序进行审议,并形成书面决议。

3. 国有独资企业的产权转让,应当由总经理办公会议审议。国有独资公司的产权转让,应当由董事会审议;没有设立董事会的,由总经理办公会议审议。涉及职工合法权益的,应当听取转让标的企业职工代表大会的意见,对职工安置等事项应当经职工代表大会讨论通过。

4. 在产权交易过程中,当交易价格低于评估结果的90%时,应当暂停交易,在获得相关产权转让批准机构同意后方可继续进行。

5. 转让所出资企业国有产权导致转让方不再拥有控股地位的,由同级国有资产监督管理机构组织进行清产核资,并委托社会中介机构开展相关业务。

(四) 文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)
3. 《企业国有产权转让管理暂行办法》(国务院国资委 财政部令第3号)
4. 《企业国有资产交易监督管理办法》(国务院国资委 财政部令第32号)
5. 《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》(国务院国资委 证监会令第19号)
6. 《关于企业国有产权转让有关事项的通知》(国资发产权〔2006〕306号)
7. 《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》(财教〔2008〕495号)

九、 国有产权协议转让

企业以下两种情形的产权转让可以采取非公开协议转让方式：一是涉及主业处于关系国家安全、国民经济命脉的重要行业和关键领域企业的重组整合，对受让方有特殊要求，企业产权需要在国有及国有控股企业之间转让的，经国资监管机构批准，可以采取非公开协议转让方式；二是同一国家出资企业及其各级控股企业或实际控制企业之间因实施内部重组整合进行产权转让的，经该国家出资企业审议决策，可以采取非公开协议转让方式。

（一） 办理流程

1. 企业（不含上市公司）国有产权协议转让

在本企业内部实施资产重组的境内企业协议转让，由企业决定后经各单位抄报工业和信息化部（财务司）。除上述情形之外的协议转让行为，应由各单位审核后报工业和信息化部（财务司），工业和信息化部（财务司）审核后报财政部审批。（参照投资审批权限确定审批或备案）

对于国民经济关键行业、领域中对受让方有特殊要求的，企业实施国有产权协议转让，应当经省级以上国有资产监督管理机构批准。

2. 企业协议转让所持上市公司国有股权应按照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国务院国资委 证监会令第19号）规定，由各单位审核后报工业和信息化部（财务司），工业和信息化部（财务司）审核后报财政部审批。

国有股东在内部决策后，应当报经省级或省级以上国有资产监督管理机构批准。

（二） 申报材料

1. 企业（不含上市公司）国有产权协议转让由各单位抄报工业和信息化部（财务司），应提交单位同意协议转让的批复、股东会、总经理办公会或董事会有关协议转让的决议和划转双方签订的协议转让合同；

2. 企业（不含上市公司）国有产权协议转让报工业和信息化部（财务司）审核应提交如下材料：

（1）单位关于企业国有产权协议转让的正式申请文件；

（2）同意协议转让经济行为文件、协议转让合同；

（3）企业国有产权转让方案，主要包括：转让标的企业国有产权的基本情况，企业国有产权转让行为的有关论证情况，转让标的企业涉及的、经企业所在地劳动保障行政部门审核的职工安置方案，转让标的企业涉及的债权、债务包括拖欠职工债务的处理方案，企业国有产权转让收益处置方案，企业国有产权转让公告的主要内容；

（4）转让企业国有产权导致转让方不再拥有控股地位的，应当附送经债权金融机构书面同意的相关债权债务协议、职工代表大会审议职工安置方案的决议等；

（5）转让方和转让标的企业国有资产产权登记证；

（6）企业营业执照（副本）复印件、最近年度经审计的财务报告；

（7）中介机构出具的法律意见书；

（8）其他材料。

3. 企业协议转让所持上市公司国有股权报批材料依照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国务院国资委 证监会令第19号）执行。

（三）工作要求

1. 各单位向工业和信息化部（财务司）申报国有产权协议转让事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的，由工业和信息化部（财务司）将审核意见电话反馈相关单位，相关单位根据反馈意见补充材料，工业和信息化部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，工业和信息化部（财务司）将所有材料退回相关单位，并责令整改。

2. 企业内部的资产重组中，拟直接采取协议方式转让国有产权的，转让方和受让方应为企业中全资或绝对控股企业。企业之间协议转让导致失去控股权的，转让标的企业应先进行改制，完成改制后办理转让手续。

3. 采取非公开协议转让方式转让企业产权，转让价格不得低于经核准或备案的评估结果。以下情形按照《中华人民共和国公司法》、公司章程履行决策程序后，转让价格可以资产评估报告或最近一期审计报告确认的净资产值为基础确定，且不得低于经评估或审计的净资产值：一是同一国家出资企业内部实施重组整合，转让方和受让方为该国家出资企业及其直接或间接全资拥有的子企业；二是同一国有控股企业或国有实际控制企业内部实施重组整合，转让方和受让方为该国有控股企业或国有实际控制企业及其直接、间接全资拥有的子企业。

（四）文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）
3. 《企业国有产权转让管理暂行办法》（国务院国资委 财政部令第3号）
4. 《企业国有资产交易监督管理办法》（国务院国资委 财政部令第32号）
5. 《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国务院国资委 证监会令第19号）
6. 《关于企业国有产权转让有关事项的通知》（国资发产权〔2006〕306号）
7. 《关于中央企业国有产权协议转让有关事项的通知》（国资发产权〔2010〕11号）
8. 《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财教〔2008〕495号）

十、股份有限公司国有股权管理

财政部和省级财政（国资）部门出具的关于国有股权管理的批复文件是有关部门批准成立股份公司、发行审核的必备文件和证券交易所进行股权登记的依据。国务院有关部门或中央管理企业的国有股权管理事宜由财政部审核批准。

（一）办理流程

股份有限公司国有股权管理事项由单位审核后报工业和信息化部（财务司），工业和信息化部（财务司）审核后报财政部审批。

（二）申报材料

1. 股份有限公司设立

- （1）单位关于股份有限公司设立的正式申请文件；
- （2）单位及国有股股东同意组建股份有限公司的文件；
- （3）可行性研究报告、资产重组方案、国有股权管理方案；
- （4）各发起人国有资产产权登记证、营业执照及主发起人前三年财务报表；
- （5）发起人协议、资产重组协议；
- （6）资产评估合规性审核文件；
- （7）关于资产重组、国有股权管理的法律意见书；
- （8）公司章程；
- （9）其他材料。

2. 股份有限公司配股

- （1）单位关于股份有限公司配股事项的正式申请文件；
- （2）上市公司基本概况和董事会提出的配股预案及董事会决议；
- （3）公司近期财务报告（年度报告或中期报告）和目前公司前10名股东名称、持股数及其持股比例；
- （4）公司前次募集资金使用审核报告和本次募集资金运用的可行性研究报告及政府对有关投资方面的批准文件；
- （5）以实物资产认购股份的，需提供该资产的概况、资产评估报告书及合规性审核文件；
- （6）其他材料。

3. 转让或划转股权

- （1）单位关于转让或划转国有股权的正式申请文件；
- （2）单位及国有股股东关于股权转让或划转的批准文件；
- （3）国有股权转让可行性研究报告、转让收入的收取及使用管理的报告；
- （4）转让方、受让方草签的股权转让协议；
- （5）公司上年度及近期财务审计报告和公司前10名股东名称、持股情况及以前年度国有股权发生变化情况；
- （6）受让方或划入方基本情况、营业执照及近2年财务审计报告；
- （7）受让方与公司、转让方的债权债务情况；
- （8）受让方在报财政部审批受让国有股权前9个月内与转让方及公司发生的股权转让、资产置换、投资等重大事项的材料；
- （9）受让方对公司的考察报告及未来12个月内对公司进行重组的计划（适用于控股权发生变更的转让情形）；
- （10）关于股权转让的法律意见书；
- （11）其他材料。

4. 上市公司回购国有股

- (1) 单位关于国有股回购事项的正式申请文件;
- (2) 单位及国有股股东关于同意回购的文件;
- (3) 上市公司关于国有股回购方案;
- (4) 公司近期经审计的财务报告(年度报告或中期报告);
- (5) 回购协议书草案及国有股股东减持收入使用计划;
- (6) 公司对债权人妥善安排的协调方案;
- (7) 公司章程;
- (8) 其他材料。

5. 国有股担保

- (1) 单位关于国有股质押担保的正式申请文件;
- (2) 可行性报告;
- (3) 担保的有关协议;
- (4) 国有股权登记证明;
- (5) 公司近期财务报告(年度报告或中期报告);
- (6) 资金使用项目情况及还款计划;
- (7) 关于股权担保的法律意见书;
- (8) 其他材料。

(三) 工作要求

各单位向工业和信息化部(财务司)申报国有股权管理事项,应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的,由工业和信息化部(财务司)将审核意见电话反馈相关单位,相关单位根据反馈意见补充材料,工业和信息化部(财务司)审核合规后,按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项,工业和信息化部(财务司)将所有材料退回相关单位,并责令整改。

(四) 文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)
3. 《财政部关于股份有限公司国有股权管理工作有关问题的通知》(财管字〔2000〕200号)

十一、国有股转持社保基金

国有股转持社保基金是指在境内证券市场首次公开发行股票并上市时,按实际发行股份数量的10%,将上市公司部分国有股转由全国社会保障基金理事会持有。

（一）办理流程

国有股转持社保基金事项由单位审核后报工业和信息化部（财务司），工业和信息化部（财务司）审核后报财政部审批。

（二）申报材料

1. 单位关于国有股转持社保基金的正式申请文件；
2. 国有股东关于国有股转持社保基金的申请文件；
3. 财政部同意国有股权管理方案的批复文件；
4. 上市公司国有股转持社保基金的转持方案；
5. 国有股东对国有股转持的承诺书；
6. 本企业的企业国有资产产权登记证（表）、营业执照复印件；
7. 国有股东的企业国有资产产权登记证（表）、营业执照复印件；
8. 中介机构出具的法律意见书；
9. 股东大会决议；
10. 其他材料。

（三）工作要求

1. 各单位向工业和信息化部（财务司）申报国有股转持社保基金事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的，由工业和信息化部（财务司）将审核意见电话反馈相关单位，相关单位根据反馈意见补充材料，工业和信息化部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，工业和信息化部（财务司）将所有材料退回相关单位，并责令整改。

2. 符合条件的国有创业投资机构和国有创业投资引导基金，投资于未上市中小企业形成的国有股，国有创业投资机构和国有创业投资引导基金可直接向财政部申请豁免国有股转持义务。

（四）文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）
3. 《境内证券市场转持部分国有股充实全国社会保障基金实施办法》（财企〔2009〕94 号）
4. 《减持国有股筹集社会保障资金管理暂行办法》（国发〔2001〕22 号）

十二、股权和分红激励

股权激励，是指国有控股上市公司或国有科技型企业以本公司（企业）股权为标的，

采取股权出售、股权奖励、股权期权等方式，对企业重要技术人员和经营管理人员实施激励的行为。

分红激励，是指国有科技型企业以科技成果转化收益为标的，采取项目收益分红方式；或者以企业经营收益为标的，采取岗位分红方式，对企业重要技术人员和经营管理人员实施激励的行为。

国有科技型企业，是指中国境内具有公司法人资格的国有及国有控股未上市科技企业（含全国中小企业股份转让系统挂牌的国有企业），具体包括：转制院所企业、国家认定的高新技术企业；高等院校和科研院所投资的科技企业；国家和省级认定的科技服务机构。

（一）办理流程

1. 国有控股上市公司股权激励

国有控股上市公司股权激励事项在股东大会审议批准股权激励计划之前，应当将上市公司拟实施的股权激励计划报单位审核，单位审核后报工业和信息化部（财务司），工业和信息化部（财务司）审核后报财政部审批。

（1）制定股权激励方案。由董事会负责拟定激励方案，拟定激励方案时，应通过企业职工代表大会或者其他形式充分听取职工意见和建议。

（2）对奖励事项作出决定。股权激励方案应在本企业内部公示5个工作日，广泛听取职工意见，并将结果报送董事会，由董事会研究做出决定，并报控股股东单位，控股股东单位应就股权激励方案集体研究做出决定。

（3）激励方案涉及审计和资产评估备案工作。激励方案所涉及的财务数据，应由主要的国有产权持有单位委托具有资质的会计师事务所进行审计，并出具审计报告。激励方案中涉及的资产评估工作应由主要的国有产权持有单位委托具有资质的资产评估机构进行评估。

（4）向工业和信息化部（财务司）提交实施股权激励申报材料。控股股东单位向工业和信息化部（财务司）报送实施股权激励方案、听取职工意见情况及有关材料。工业和信息化部（财务司）自受理股权激励方案之日起20个工作日内，提出审核意见，对符合条件的方案报财政部审批，经财政部审批后，工业和信息化部（财务司）发文批复。

（5）上市公司就股权激励方案召开股东大会，并在5个工作日内将经股东大会审议通过的激励方案、相关批准文件、股东大会决议以及审计报告、资产评估报告、法律意见书等材料报送工信部。

2. 国有科技型企业股权和分红激励

（1）企业制定股权和分红激励方案。由企业总经理办公会或者董事会（以下统称企业内部管理机构）负责拟定激励方案。企业内部管理机构拟定激励方案时，应通过企业职工代表大会或者其他形式充分听取职工意见和建议。

（2）控股股东单位对奖励事项作出决定。企业内部管理机构应当将激励方案在本企业内部公示5个工作日，广泛听取职工意见，并将结果报送控股股东单位，由控股股东单位集体研究做出决定。

(3) 激励方案涉及审计和资产评估备案工作。激励方案涉及的财务数据和资产评估结果,应当经具有相关资质的会计师事务所审计和资产评估机构评估,并按有关规定办理核准或备案手续。

(4) 向工业和信息化部(财务司)提交实施企业股权和分红激励申报材料。控股股东单位向工业和信息化部(财务司)报送实施企业股权和分红激励方案、听取职工意见情况及有关材料。工业和信息化部(财务司)自受理企业股权和分红激励方案之日起20个工作日内,提出审核意见,对符合条件的方案发文批复。

(5) 控股股东单位所出资企业就股权和分红激励方案召开股东(大)会,在股东(大)会审议激励方案时,国有股东代表应当按照审批单位书面审定意见发表意见。企业应当在股东(大)会审议通过激励方案后5个工作日内,将经股东(大)会审议通过的激励方案、相关批准文件、股东(大)会决议报送审核工信部财务司备案。

3、部属高校和科研院所科技科技成果入股股权激励

(1) 高校和科研院所科技科技成果入股股权激励由各单位自行审批。

(2) 在单位科技成果转化年度报告中将股权情况报告。

(二) 申报材料

1. 国有控股上市公司股权激励

- (1) 控股股东单位关于办理国有控股上市公司股权激励事项的正式申请文件;
- (2) 股权激励计划(草案);
- (3) 股权激励计划考核办法;
- (4) 股权激励计划股权授予管理办法;
- (5) 董事会决议、监事会决议;
- (6) 独立董事关于股票期权激励计划的独立意见;
- (7) 监事会关于对激励对象名单核实情况的说明;
- (8) 董事、监事、高管人员薪酬及效益收入管理制度;
- (9) 基于岗位标准月薪的薪酬体系和薪酬与考核委员会名单;
- (10) 绩效考核评价制度;
- (11) 公司的发展战略及实施规划;
- (12) 法律意见书;
- (13) 其他材料。

2. 国有科技型企业股权和分红激励

- (1) 控股股东单位关于企业股权和分红激励方案的请示;
- (2) 控股股东单位及企业关于股权和分红激励方案的决策文件;
- (3) 股权和分红激励方案及可行性研究报告;
- (4) 涉及股权和分红激励企业的营业执照、章程复印件;

- (5) 股权和分红激励涉及人员的有效身份证复印件;
- (6) 涉及股权和分红激励企业近3年的审计报告,资产评估报告及备案表等复印件;
- (7) 本次股权和分红激励的法律意见书;
- (8) 其他材料。

(三) 工作要求

1. 国有控股股东应将上市公司按股权激励计划实施的分期股权激励方案,事前报工业和信息化部(财务司),工业和信息化部(财务司)审核后报财政部审批。
2. 国有控股股东在下列情况下应按本规程规定重新履行申报审核程序:
 - (1) 上市公司终止股权激励计划并实施新计划或变更股权激励计划相关事项的;
 - (2) 上市公司因发行新股、转增股本、合并、分立、回购等原因导致总股本发生变动或其他原因需要调整股权激励对象范围、授予数量等股权激励计划主要内容的。
3. 上市公司股权激励计划应包括以下内容:
 - (1) 上市公司简要情况,包括公司薪酬管理制度、薪酬水平等情况;
 - (2) 股权激励计划和股权激励管理办法等应由股东大会审议的事项及其相关说明;
 - (3) 选择的期权定价模型及股票期权的公平市场价值的测算、限制性股票的预期收益率等情况的说明;
 - (4) 上市公司绩效考核评议制度及发展战略和实施计划的说明等。绩效考核评价制度应当包括岗位职责核定、绩效考核评价指标和标准、年度及任期绩效考核目标、考核评价程序以及根据绩效考核评价办法对高管人员股权的授予和行权的相关规定。
4. 企业不符合本办法规定激励条件而向管理者转让国有产权的,应当通过产权交易市场公开进行,并按照国家关于产权交易监督管理的有关规定执行。
5. 尚未实施公司制改革的全民所有制企业可参照本办法,实施项目收益分红和岗位分红激励政策。
6. 国有控股混合所有制企业的股权激励分别参照按照国资发改革[2016]133号执行。
7. 在激励方案实施期间内,各单位应于每年1月底前将本单位上一年度企业激励方案实施情况向工业和信息化部(财务司)报告。(具体包括:实施激励涉及的业绩条件、净收益等财务信息、激励对象在报告期内各自获得的激励情况、报告期内的股权或分红激励数量金额及累计额、激励支出的列支渠道和会计核算情况等。)

(四) 文件依据

1. 《中华人民共和国促进科技成果转化法》
2. 《国有科技型企业股权和分红激励暂行办法》(财资[2016]4号)
3. 《国有控股上市公司(境内)实施股权激励试行办法》(国资发分配[2006]175号)
4. 《国有控股上市公司(境外)实施股权激励试行办法》(国资发分配[2006]8号)

5. 《关于规范国有控股上市公司实施股权激励制度有关问题的通知》（国资发分配〔2008〕171号）

6. 《关于国有控股混合所有制企业开展员工持股试点的意见》（国资发改革〔2016〕133号）

十三、上市公司国有股质押

国有股东将所持上市公司国有股质押，是指国有股授权代表单位将其持有的国有股用于银行贷款和发行企业债券质押。

（一）办理流程

企业质押所持有的上市公司国有股由各单位审核后报工业和信息化部（财务司），工业和信息化部（财务司）审核后报财政部履行备案手续。

（二）申报材料

1. 单位关于企业质押所持有的上市公司国有股的正式申请文件；
2. 国有股东授权代表单位持有上市公司国有股证明文件；
3. 质押的可行性报告及公司董事会（或总经理办公会）决议；
4. 质押协议副本；
5. 资金使用及还款计划；
6. 关于国有股质押的法律意见书；
7. 其他材料。

（三）工作要求

各单位向工业和信息化部（财务司）申报上市公司国有股质押事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的，由工业和信息化部（财务司）将审核意见电话反馈相关单位，相关单位根据反馈意见补充材料，工业和信息化部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，工业和信息化部（财务司）将所有材料退回相关单位，并责令整改。

（四）文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）
3. 《财政部关于上市公司国有股质押有关问题的通知》（财企〔2001〕651号）

（五）联系人及电话

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

十四、上市公司国有股东发行可交换公司债券

上市公司国有股东发行可交换公司债券，是指上市公司国有股东依法发行、在一定期限内依据约定的条件可以交换成该股东所持特定上市公司股份的公司债券。

（一）办理流程

企业作为上市公司国有股东依法发行在一定期限内依据约定的条件可以交换成该股东所持特定上市公司股份的公司债券，由各单位审核后报工业和信息化部（财务司），工业和信息化部（财务司）审核后报财政部审批。

（二）申报材料

1. 单位关于所出资企业依法申请发行可交换公司债券的正式申请文件；
2. 国有股东发行可交换公司债券的正式申请文件；
3. 国有股东发行可交换公司债券的方案及内部决议；
4. 国有股东发行可交换公司债券的风险评估论证情况、偿本付息的具体方案及债务风险的应对预案；
5. 国有控股股东发行可交换公司债券对其控股地位影响的分析；
6. 国有股东为发行可交换公司债券设定担保的股票质押备案表；
7. 国有股东基本情况、营业执照、公司章程及产权登记文件；
8. 国有股东最近一个会计年度的审计报告；
9. 上市公司基本情况、最近一期年度报告及中期报告；
10. 其他材料。

（三）工作要求

各单位向工业和信息化部（财务司）申报上市公司国有股东发行可交换公司债券事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。申报材料不符合要求的，由工业和信息化部（财务司）将审核意见电话反馈相关单位，相关单位根据反馈意见补充材料，工业和信息化部（财务司）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，工业和信息化部（财务司）将所有材料退回相关单位，并责令整改。

（四）文件依据

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）
3. 《关于规范上市公司国有股东发行可交换公司债券及国有控股上市公司发行证券

有关事项的通知》(国资发产权〔2009〕125号)

十五、国有控股上市公司发行证券

国有控股上市公司发行证券,包括上市公司采用公开方式向原股东配售股份,向不特定对象公开募集股份,采用非公开方式向特定对象发行股份以及发行(分离交易)可转换公司债券等。

(一) 办理流程

企业作为国有控股上市公司发行证券,由各单位审核后报工业和信息化部(财务司),工业和信息化部(财务司)审核后报财政部审批。

(二) 申报材料

1. 单位关于国有控股上市公司依法发行证券的正式申请文件;
2. 国有控股上市公司拟发行证券情况的正式申请文件;
3. 上市公司董事会关于本次发行证券的决议;
4. 上市公司拟发行证券的方案;
5. 国有控股股东基本情况、认购股份情况及其上一年度审计报告;
6. 国有控股股东关于上市公司发行证券对其控股地位影响的分析;
7. 上市公司基本情况、最近一期的年度报告及中期报告;
8. 上市公司前次募集资金使用情况的报告及本次募集资金使用方向是否符合国家相关政策规定;
9. 上市公司发行可转换债券的风险评估论证情况、偿本付息的具体方案及发生债务风险的应对预案;
10. 中介机构出具的法律意见书;
11. 其他材料。

(三) 工作要求

单位向工业和信息化部(财务司)申报国有控股上市公司发行证券事项,应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。对不符合要求的,工业和信息化部(财务司)将《审核意见》反馈单位,单位根据反馈意见补充材料,工业和信息化部(财务司)审核合规后,报财政部办理;对违反国家有关规定的事项,工业和信息化部(财务司)将所有材料退回单位,并责令整改。

(四) 依据文件

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)
3. 《关于规范上市公司国有股东发行可交换公司债券及国有控股上市公司发行证券

十六、国有股东与上市公司重大资产重组

国有股东与上市公司资产重组是指国有股东或潜在国有股东(经本次资产重组后成为上市公司国有股东的,以下统称为国有股东)向上市公司注入、购买或置换资产并涉及国有股东所持上市公司股份发生变化的行为。

(一) 办理流程

企业与上市公司进行资产重组,应当按照以下程序办理:

1. 按照有关法律、法规以及公司章程规定,履行内部决策程序。企业就本次资产重组事项进行内部决策后,应当按照相关规定书面通知上市公司,由上市公司依法披露,并申请股票停牌。同时,将可行性研究报告由单位审核后报工业和信息化部(财务司),工业和信息化部(财务司)审核后报财政部预审核。

2. 企业本次重组事项需有股东会(股东大会)作出决议的,应当按照有关法律法规规定,在财政部出具预审核意见后,提交股东会(股东大会)审议。

3. 企业作为国有股东或潜在国有股东与上市公司进行资产重组的方案经上市公司董事会审议通过后,企业应当在上市公司股东大会召开前不少于30个工作日,将相关方案由各单位审核后报工业和信息化部(财务司),工业和信息化部(财务司)审核后报财政部审批。

(二) 申报材料

1. 关于本次资产重组的正式申请文件;
2. 资产重组方案,方案一般包括资产重组的原因及目的、所涉及的资产范围、业务情况及近三年损益情况、未来盈利预测及其依据;所涉及相关资产作价的说明;对国有股东及上市公司权益、盈利水平及未来发展的影响;
3. 上市公司董事会决议;
4. 本次资产重组涉及相关资产的审计报告、评估报告及作价依据;
5. 国有股东上一年度的审计报告;
6. 上市公司基本情况、最近一期的年度报告或中期报告;
7. 律师事务所出具的法律意见书;
8. 其他材料。

(三) 工作要求

1. 各单位向工业和信息化部(财务司)申报国有股东与上市公司重大资产重组事项,应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。对不符合要求的,工业和信息化部(财务司)将《审核意见》反馈单位,单位根据反馈意见补充材料,工业和信息化部(财务司)审核合规后,报财政部办理;对违反国家有关规定的事项,和信息化

部（财务司）将所有材料退回单位，并责令整改。

2. 企业作为国有股东，对上市公司进行资产重组的可行性报告应认真分析本次重组对企业、上市公司及资本市场的影响。如涉及国有股东人员安置、土地使用权处置、债权债务处理等相关问题国有股东应当制定解决方案。

3. 国有股东向上市公司注入、购买或置换资产不涉及国有股东所持上市公司股份发生变化的，按相关规定办理。

（四）依据文件

1. 《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）
2. 《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）
3. 《关于规范国有股东与上市公司进行资产重组有关事项的通知》（国资发产权〔2009〕124 号）

联系人及电话

一、对外投资审批和备案

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

二、企业合并、分立，增加或者减少注册资本，发行债券，分配利润，以及解散、申请破产 重大事项

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

三、清产核资

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

四、资产评估

赵巍 010-68205152 546583182@qq.com

五、产权登记

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

六、企业改制

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

七、国有产权无偿划转

赵巍 010-68205152 546583182@qq.com (涉及行政单位、事业单位)

朱健 010-68205167 13466551828@139.com (只涉及企业)

八、国有产权公开转让

赵巍 010-68205152 546583182@qq.com (涉及行政单位、事业单位)

朱健 010-68205167 13466551828@139.com (只涉及企业)

九、国有产权协议转让

赵巍 010-68205152 546583182@qq.com (涉及行政单位、事业单位)

朱健 010-68205167 13466551828@139.com (只涉及企业)

十、股份有限公司国有股权管理

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

十一、国有股转持社保基金

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

十二、股权和分红激励

朱健 010-68205167 13466551828@139.com

十三、上市公司国有股质押
朱健 010-68205167 13466551828@139.com

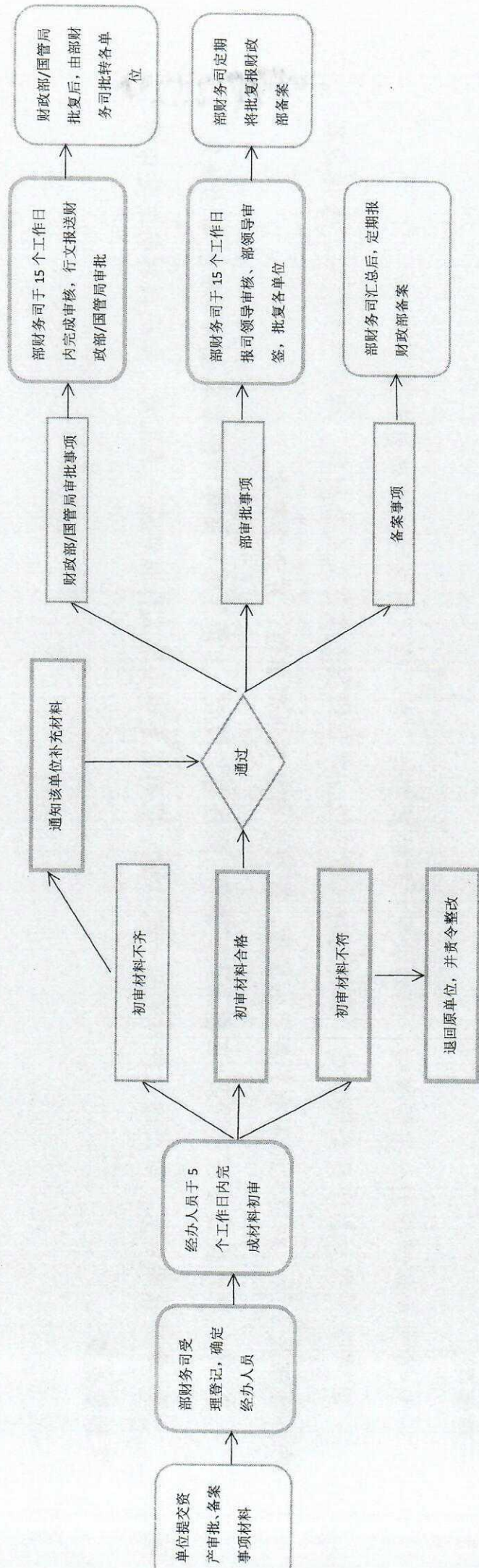
十四、上市公司国有股东发行可交换公司债券
朱健 010-68205167 13466551828@139.com

十五、国有控股上市公司发行证券
朱健 010-68205167 13466551828@139.com

十六、国有股东与上市公司重大资产重组
朱健 010-68205167 13466551828@139.com

附件：

经营性资产对外投资管理流程图



注意事项：

1. 单位向部申报对外投资事项，应对申报材料真实性、合法性、有效性、准确性负责。
2. 单位申报材料不符合要求的，部将及时反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，部审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，部将所有材料退回单位，并责令整改。
3. 单位对外投资管理中涉及“三重一大”事项，应按有关规定，由领导班子集体讨论形成会议纪要并做出决定。
4. 单位报部审核、审批的文件材料应一式二份；报部备案事项的文件材料应一式五份。如提供材料的复印件

需加盖公章。